

A dark blue vertical bar on the left side of the page, with a blue arrow pointing to the right, overlapping the text.

# 「いしかわ施設予約サービスの 利用方法」

A decorative graphic of thin, curved lines in shades of blue and grey, resembling grass or reeds, located in the bottom left corner.

近江町交流プラザ

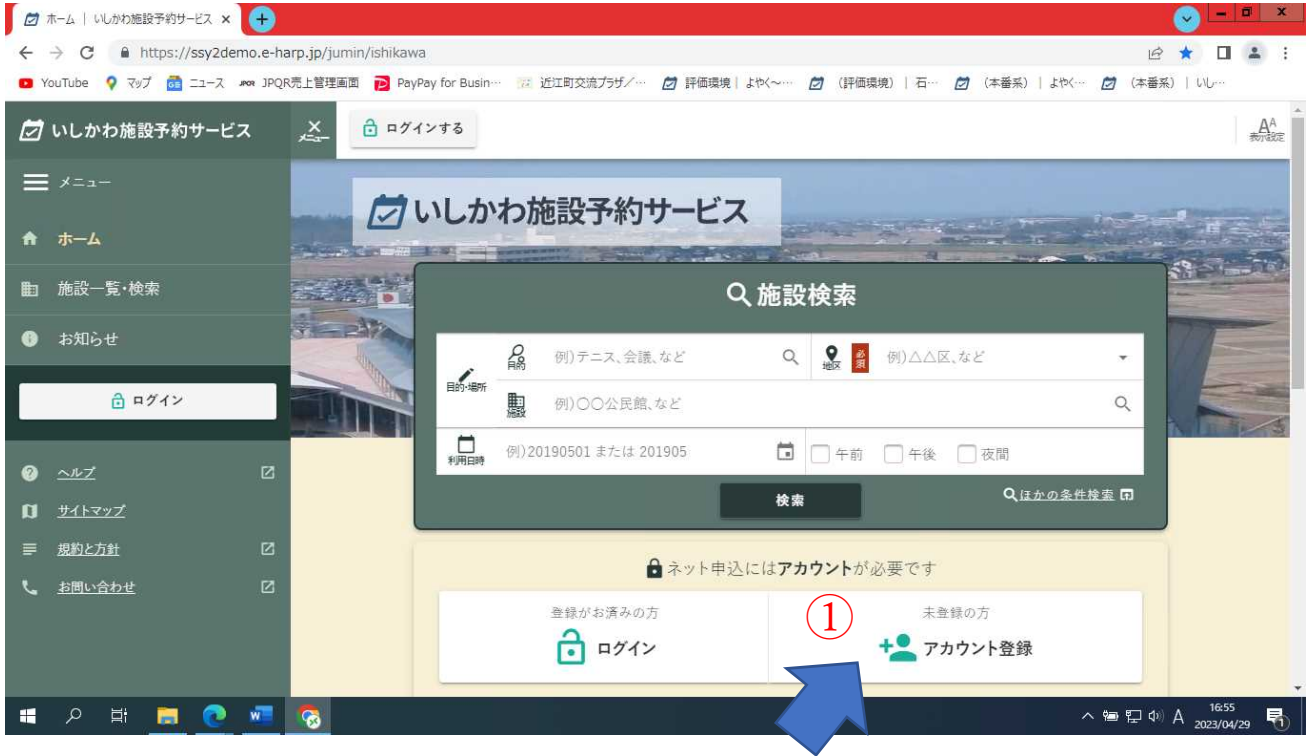
## 目 次

ページ

1. いしかわ施設予約サービスにアカウント登録する  
・・・・・・・・・・ 2
2. いしかわ施設予約サービスにログインする ・ 1 1
3. 近江町交流プラザの空き状況を検索する ・ 1 3
4. 空き時間帯を予約する ・・・・・・・・ 1 6
5. 複数の空き時間帯を同時に予約する ・ 2 1
6. 既に予約済みの情報を利用して新規の予約をする  
・・・・・・・・ 2 8
7. パスワードを変更する ・・・・・・・・ 3 3

# 1. いしかわ施設予約サービスにアカウント登録する

https://yoyacool.e-harp.jp/ishikawa



## ① アカウント登録をクリック



## ②利用規約を読み、**同意する**をクリック

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ssy2demo.e-harp.jp/jumin/ishikawa/Users/Insert>. The page title is "アカウント登録 | いしかわ施設予約サービス". The main content area is titled "登録者情報" (Registrant Information) and contains a "基本情報" (Basic Information) section. This section includes four input fields: "ログインID" (Login ID) with a red circle 3, "パスワード" (Password) with a red circle 4, "パスワード(確認)" (Password Confirmation) with a red circle 5, and "利用者種別" (User Type) with a red circle 6. Each field has a "必須" (Required) label and a help icon. Below the fields is a "確認" (Confirm) button. The left sidebar contains a menu with items like "メニュー", "ホーム", "施設一覧・検索", "お知らせ", "ログイン", "ヘルプ", "サイトマップ", "規約と方針", and "お問い合わせ".

③ **ログインID**を入力する（※ログインIDは4文字以上100文字以下の半角英数記号（!#\$%&@?-.）で設定して下さい）

④ **パスワード**を入力する（※パスワードは8文字以上100文字以下の半角英数記号（!#\$%&@?-.）で設定して下さい）

⑤ **パスワード（確認）**を入力する（④で設定したパスワード）

⑥ **利用者種別**を選択する

## 【利用者区分を個人で登録する場合】

(利用者区分を団体で登録する場合は、7ページへ)

アカウント登録 | いしかわ施設予約サービス

ログインする

利用者区分 ?

個人  団体 ⑦

利用者情報

氏名 **必須** 例) 北海道 ⑧

氏名(フリガナ) **必須** 例) ホットペッパー ⑨

郵便番号 **必須** 例) 0123456 ⑩ 住所検索

住所 **必須**

確認

前のページに戻る

アカウント登録 | いしかわ施設予約サービス

ログインする

郵便番号 **必須** 例) 0123456 住所検索

住所 **必須** ⑪

連絡先電話番号 **必須** 例) 080-0123-4567 または 08001234567 ⑫

メールアドレス **必須** 例) email@example.jp ⑬

生年月日 **必須** 例) 20190512 または 5010501 ⑭

保護者氏名 例) 北海道 ⑮

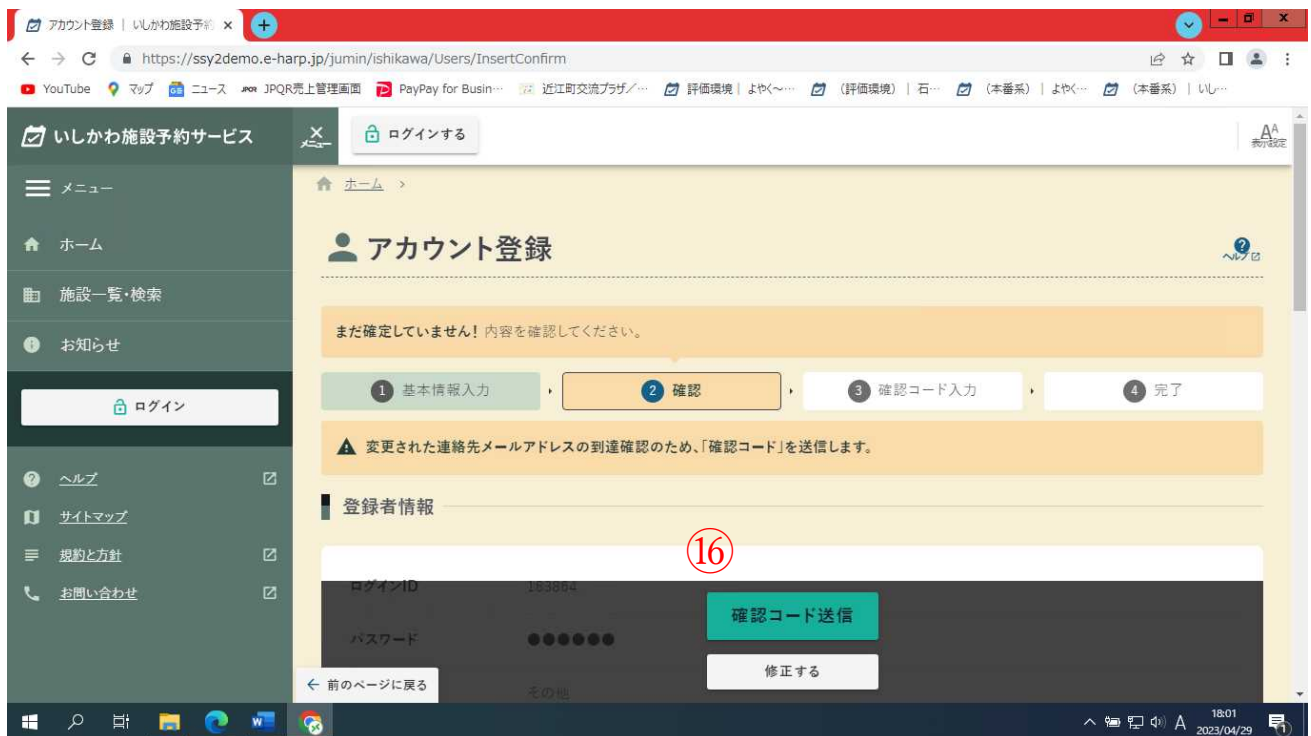
保護者続柄 例) 母

確認

前のページに戻る

⑦ 利用者区分の個人を選択する

- ⑧利用者情報の氏名を入力する
- ⑨利用者情報の氏名（フリガナ）を入力する
- ⑩ 〃 郵便番号を入力する
- ⑪ 〃 住所を入力する
- ⑫ 〃 連絡先電話番号を入力する
- ⑬ 〃 メールアドレスを入力する
- ⑭ 〃 生年月日を入力する
- ⑮確認をクリック

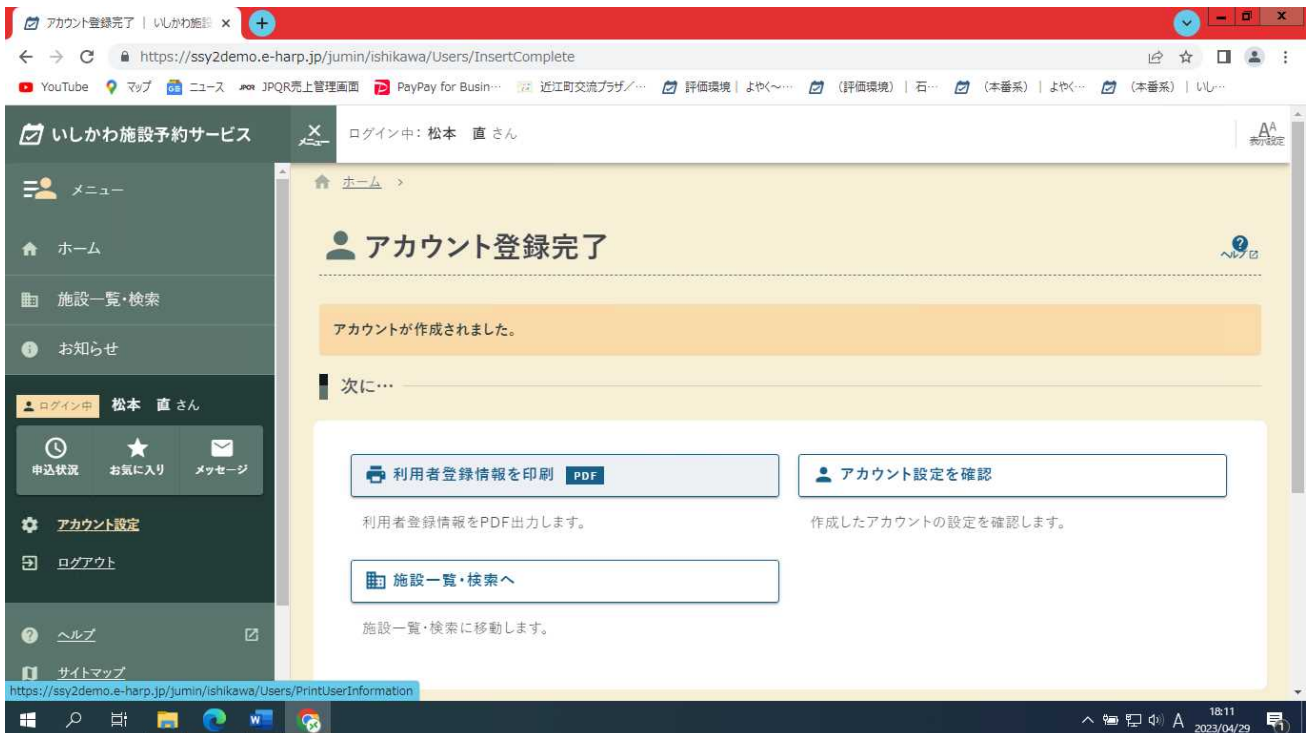


- ⑮確認コード送信をクリック（⑬で入力したメールアドレスに確認コードが記載されたメールが届きます）



⑰届いたメールに記載されている**確認コード**を入力する

⑱**次へ**をクリック



※**アカウントが登録されました**



## 【利用者区分を団体で登録する場合】

いしかわ施設予約サービス ログインする

利用者区分 ?

個人  団体 19

団体情報

団体名 必須 例)〇〇株式会社 20

団体名(フリガナ) 必須 例)マルマルカブシキガイシャ 21

団体種別 必須 例)スポーツ、演劇、舞踏、など 22

団体人数 必須

男性 女性 0人

次へ

前のページに戻る

いしかわ施設予約サービス ログインする

団体名 必須 例)〇〇株式会社

団体名(フリガナ) 必須 例)マルマルカブシキガイシャ

団体種別 必須 例)スポーツ、合唱、演劇、舞踏、など

団体人数 必須

大人 男性 0人 女性 0人

小人 男性 0人 女性 0人

合計人数 0人

次へ 24

前のページに戻る

①⑨ 利用者区分の **団体** を選択する

②⑩ 団体情報の **団体名** を入力する



⑳団体情報の**団体名（フリガナ）**を入力する

㉑ ” **団体種別**を入力する

㉒**団体人数**を入力する

㉓**次へ**をクリック

いしかわ施設予約サービス

ログインする

連絡先の指定

代表者  副責任者

代表者情報

代表者氏名 **必須**

代表者氏名(フリガナ) **必須**  ㉕

郵便番号 **必須**  ㉖

住所 **必須**

いしかわ施設予約サービス

ログインする

郵便番号 **必須**  ㉗

住所 **必須**  ㉘

連絡先電話番号 **必須**  ㉙

メールアドレス **必須**  ㉚

生年月日 **必須**  ㉛  ㉜

保護者氏名

保護者続柄

②⑤代表者情報の**代表者氏名**を入力する

②⑥ 〃 **代表者氏名（フリガナ）**を入力する

②⑦ 〃 **郵便番号**を入力する

②⑧ 〃 **住所**を入力する

②⑨ 〃 **連絡先電話番号**を入力する

③⑩ 〃 **メールアドレス**を入力する

③⑪ 〃 **生年月日**を入力する

③⑫**確認**をクリック



③⑬**確認コード送信**をクリック（③⑩で入力したメールアドレスに確認コードが記載されたメールが届きます）



③④届いたメールに記載されている**確認コード**を入力する

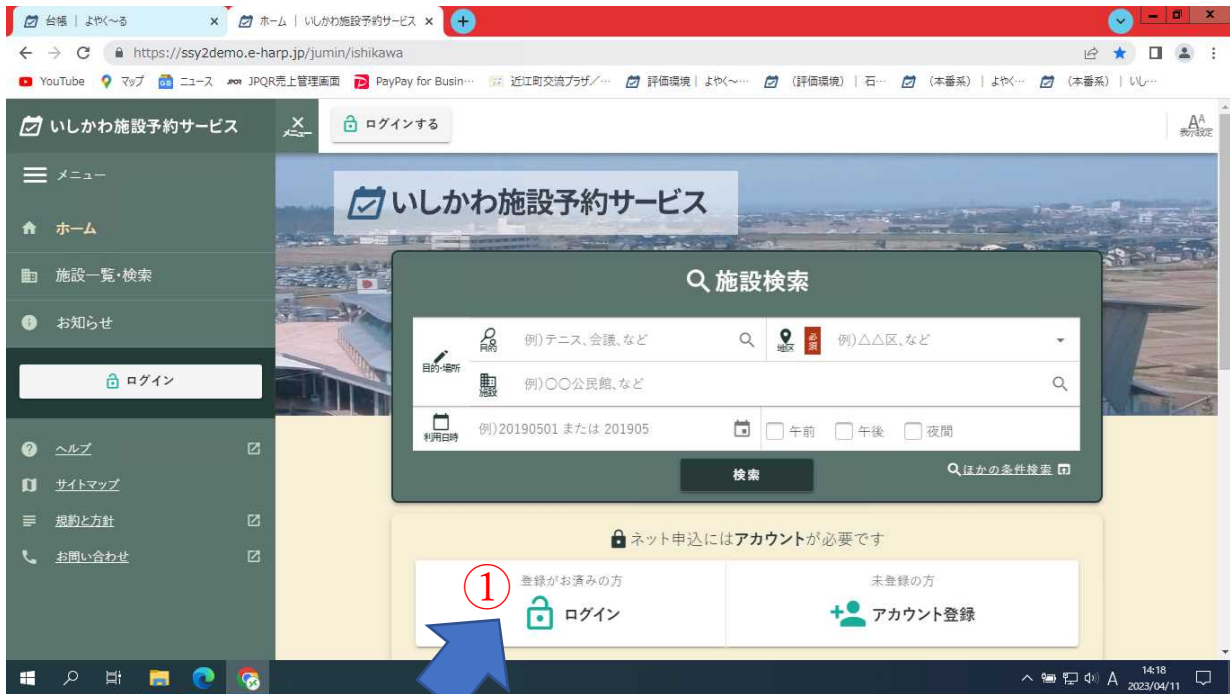
③⑤**次へ**をクリック



※**アカウントが登録されました**

## 2. いしかわ施設予約サービスにログインする

https://yoyacool.e-harp.jp/ishikawa



① ログインをクリック



②利用者ログインIDを入力

③パスワードを入力

④ログインをクリック



⑤ログイン中の団体名を確認して下さい。

以上でログインされました。

### 3. 近江町交流プラザの空き状況を検索する

※空き状況だけを確認する場合は、ログインしなくても確認出来ます。予約を行う場合はログインが必要です。



①地区 「金沢市」を選択

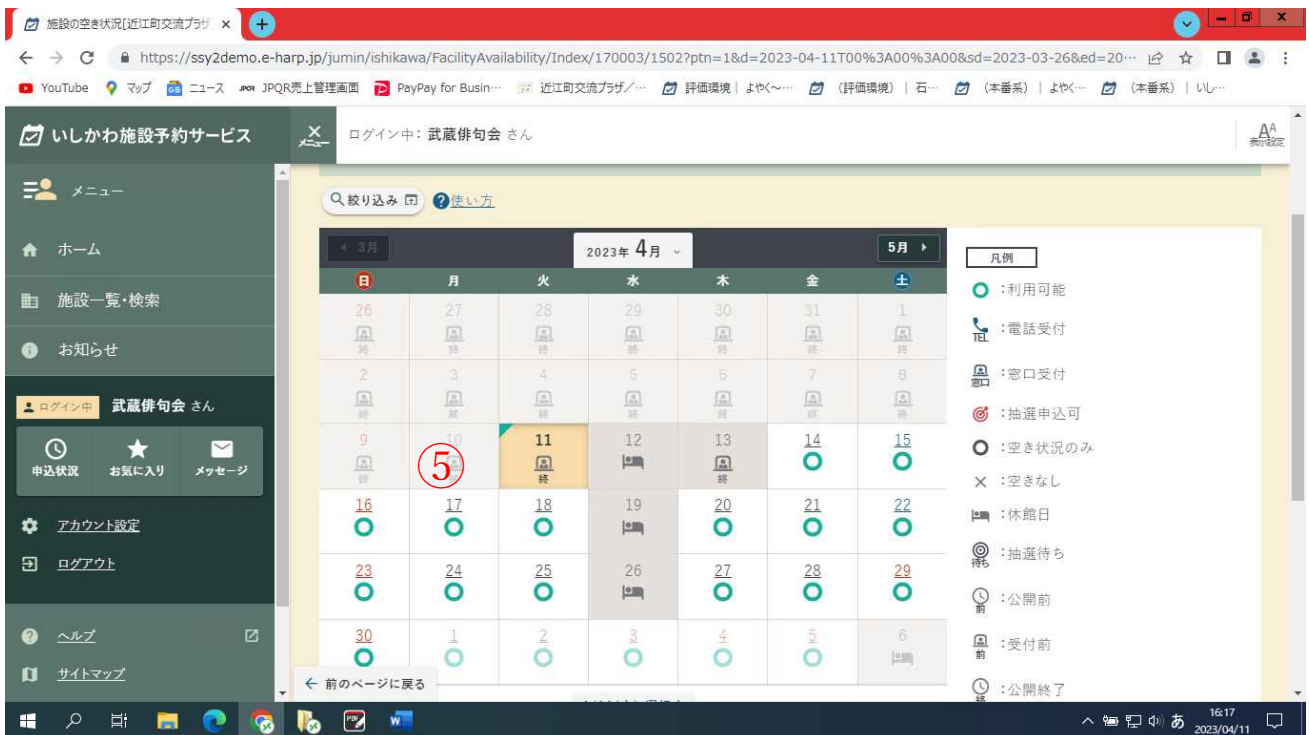
②施設 「近江町交流プラザ」を選択

③検索をクリック





#### ④ 空き状況をクリック



⑤ カレンダーが表示されるので、希望の日をクリック（本日より直近3日間では選択できません。お電話でお問い合わせください）





⑥ 選択した日の空き状況が確認出来ます。

(○の時間帯は空いています、×の時間帯は予約済みです)

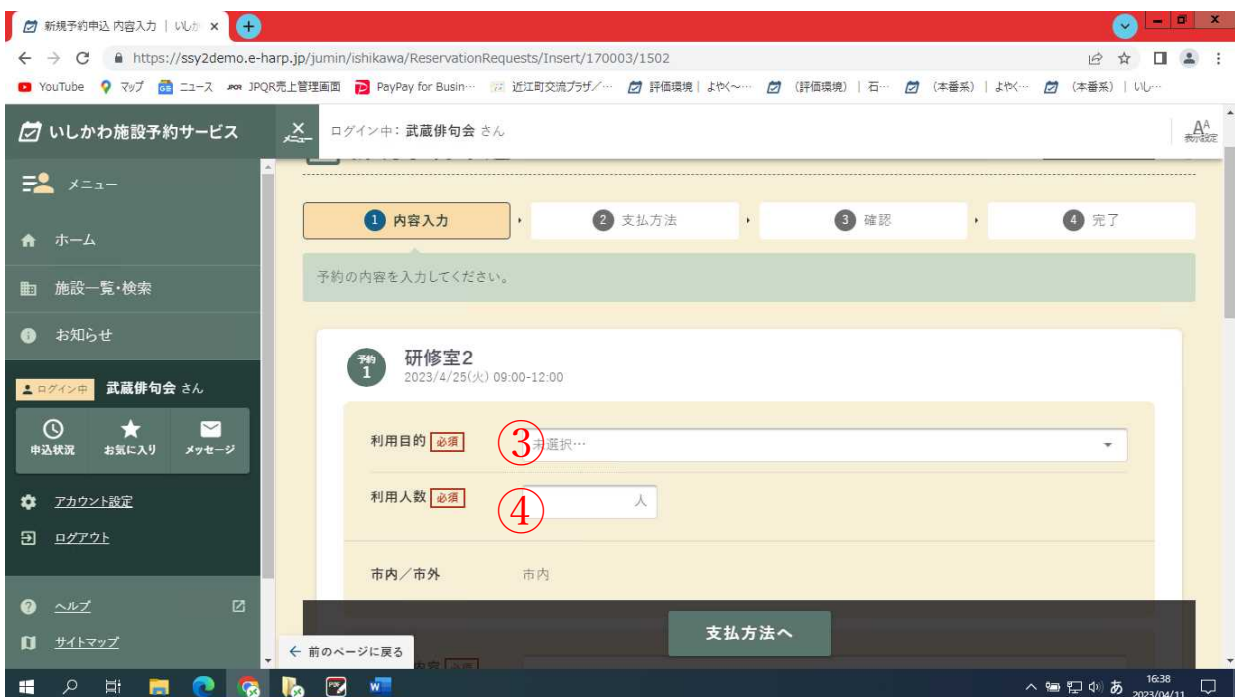
## 4. 空き時間帯を予約する（ログインが必要です）



① 予約したいお部屋の希望時間帯の○をクリック

② クリックしたお部屋と時間帯が表示されるので**確認**をクリック

再度確認画面が表示されたら**予約申込へ**をクリック



### ③利用目的を選択

### ④利用人数を入力

The screenshot shows a web browser window displaying a reservation request form. The browser's address bar shows the URL: <https://ssy2demo.e-harp.jp/jumin/ishikawa/ReservationRequests/Insert/170003/1502>. The page title is "新規予約申込 内容入力 | いしかわ". The user is logged in as "武蔵俳句会 さん". The form contains several input fields and a radio button selection, with red circles and numbers 5 through 9 highlighting specific areas:

- ⑤: The "行事の内容" (Event Content) input field, marked as "必須" (Required).
- ⑥: The "会場責任者氏名" (Venue Responsible Person Name) input field, marked as "必須" (Required).
- ⑦: The "会場責任者連絡先" (Venue Responsible Person Contact) input field, marked as "必須" (Required).
- ⑧: The "電話番号" (Phone Number) input field, with a note "電話番号をご入力ください" (Please enter the phone number).
- ⑨: The "行事案内板表示名" (Event Guide Board Display Name) input field, marked as "必須" (Required).

Below the input fields, there are two radio button options for "行事案内板表示名の選択" (Event Guide Board Display Name Selection):

- 利用者登録名(団体名・個人名)と同じで良い (Same as the user registration name (organization name, individual name))
- 利用者登録名以外を希望する (I want to use a name other than the user registration name)

The second option is selected. A note below the radio buttons reads: "会場入口に行事案内板を表示します。" (Display the event guide board at the venue entrance.)

At the bottom of the form, there is a "連絡事項" (Remarks) input field and a "支払方法へ" (To Payment Method) button.

### ⑤行事の内容を入力

### ⑥会場責任者氏名を入力

### ⑦会場責任者連絡先に電話番号（半角数字）を入力

### ⑧行事案内板表示名の選択

（利用者登録名と同じで良い又は利用者登録名以外を希望するのどちらかにチェック）

### ⑨利用者登録名以外を希望するを選択した場合は、行事案内板表示名に表示したい名称を入力



⑩貸出し備品が必要なら**備品を追加**をクリックし、必要な備品を選択

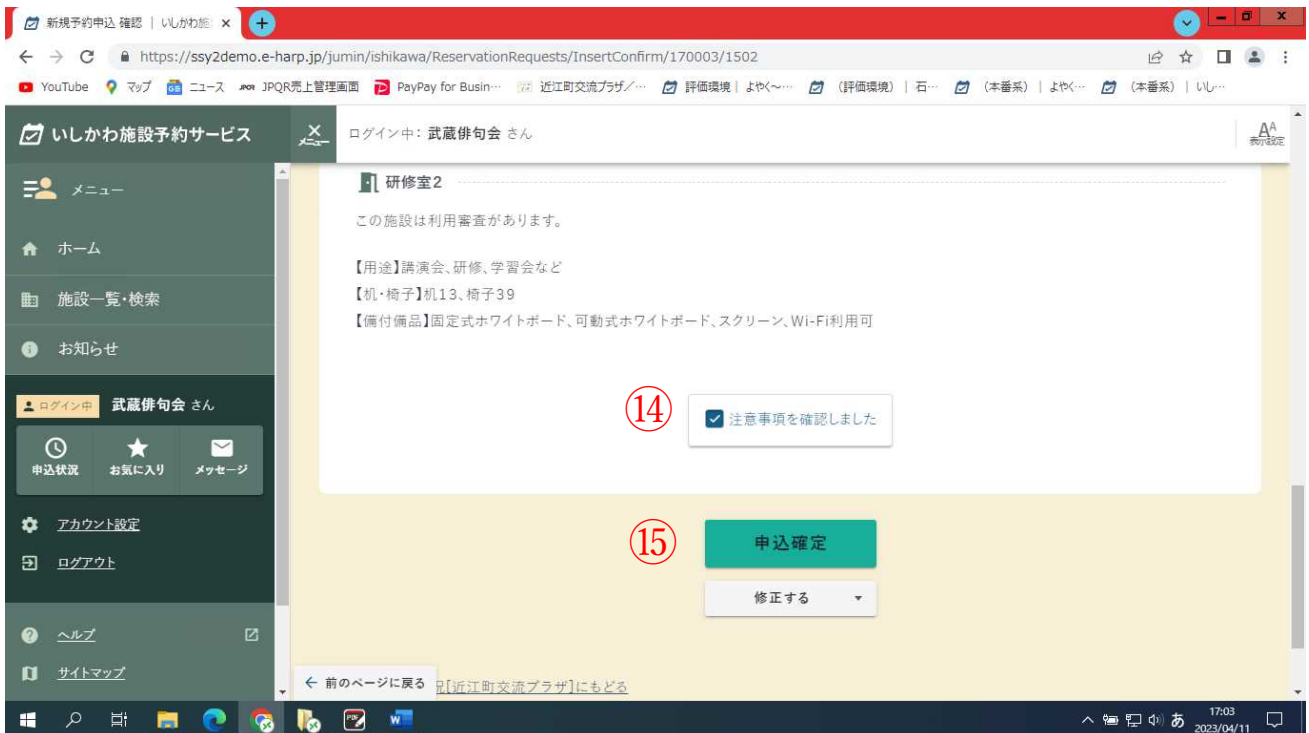
(マグネット、プロジェクター、延長コードなど)

⑪**支払方法へ**をクリック



⑫ 支払方法を選択する

⑬ 確認をクリック



⑭ 注意事項が表示されるので、すべて確認した後に**注意事項を確認しました**にチェックを入れる

⑮ **申込確定**をクリック



新規予約申し込み（仮予約）が完了しました。近江町交流プラザで審査を行います。承認されるとメッセージが送付されます。

※いしかわ施設予約サービスを利用して予約した場合は、窓口で申請書を提出する必要はありません。また、近江町交流プラザから承認書も発行されません。（システムから出力することが可能です。詳しくは窓口までお問い合わせ下さい。）



## 5. 複数の空き時間帯を同時に予約する



① カレンダーから最初に予約したい日を選択する



② 使用したいお部屋の 2週間分を比較 をクリックする





③予約したい複数の時間帯の○を選択する（同一週は3日まで、同月には6日までしか予約できません）

④確認をクリック



## ⑤ 選択した日時等が正しければ**予約申込へ**をクリック

予約 2 研修室1  
2023/6/9(金) 13:00-17:00

利用目的 **必須** 未選択… ⑥

利用人数 **必須** 人

市内/市外 市内

1 をコピー

3 次を入力 ▶

## ⑥ 1日目の**利用目的**を選択し、**利用人数**を入力する

市内/市外 市内

行事の内容 **必須** ⑦

会場責任者氏名 **必須**

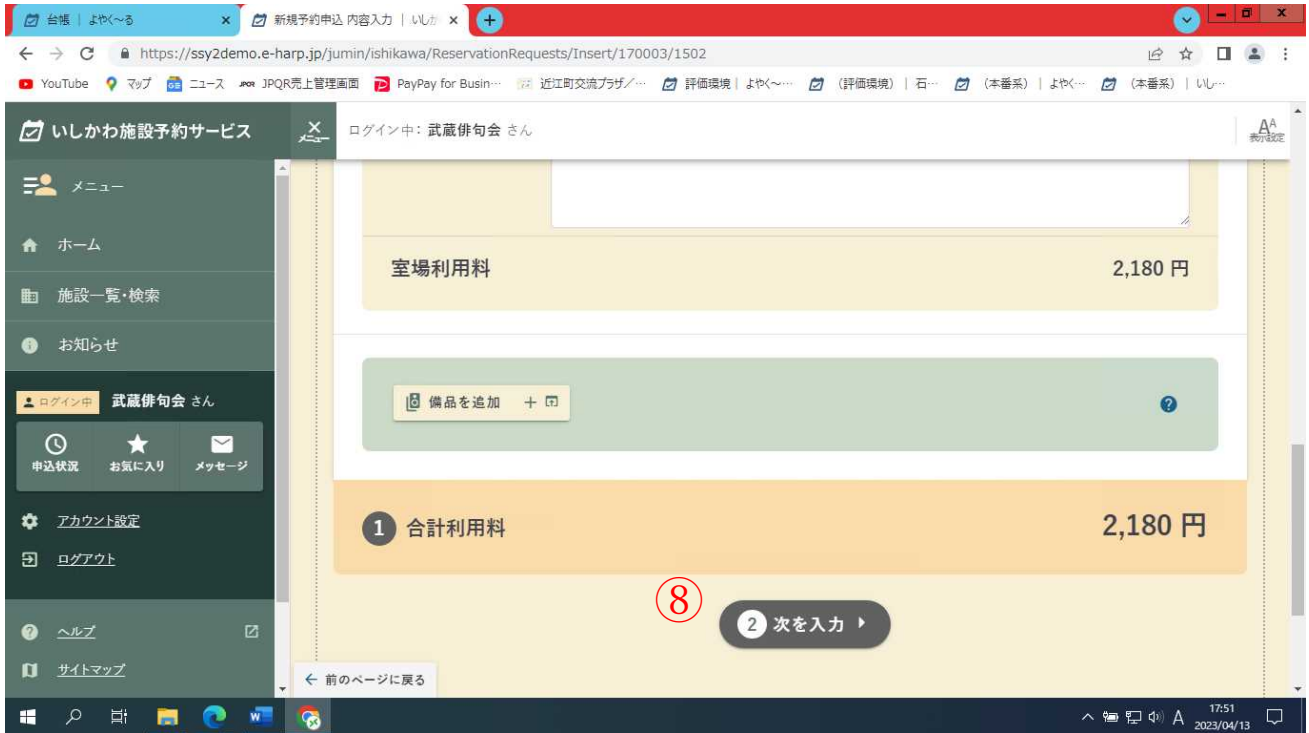
会場責任者連絡先 **必須**  
電話番号をご入力ください

行事案内板表示名の選択 **必須**  
 利用者登録名(団体名・個人名)と同じで良い  利用者登録名以外を希望する  
会場入口に行事案内板を表示します。

行事案内板表示名

2 次を入力 ▶

## ⑦ 1日目の**行事の内容**など予約内容を入力する

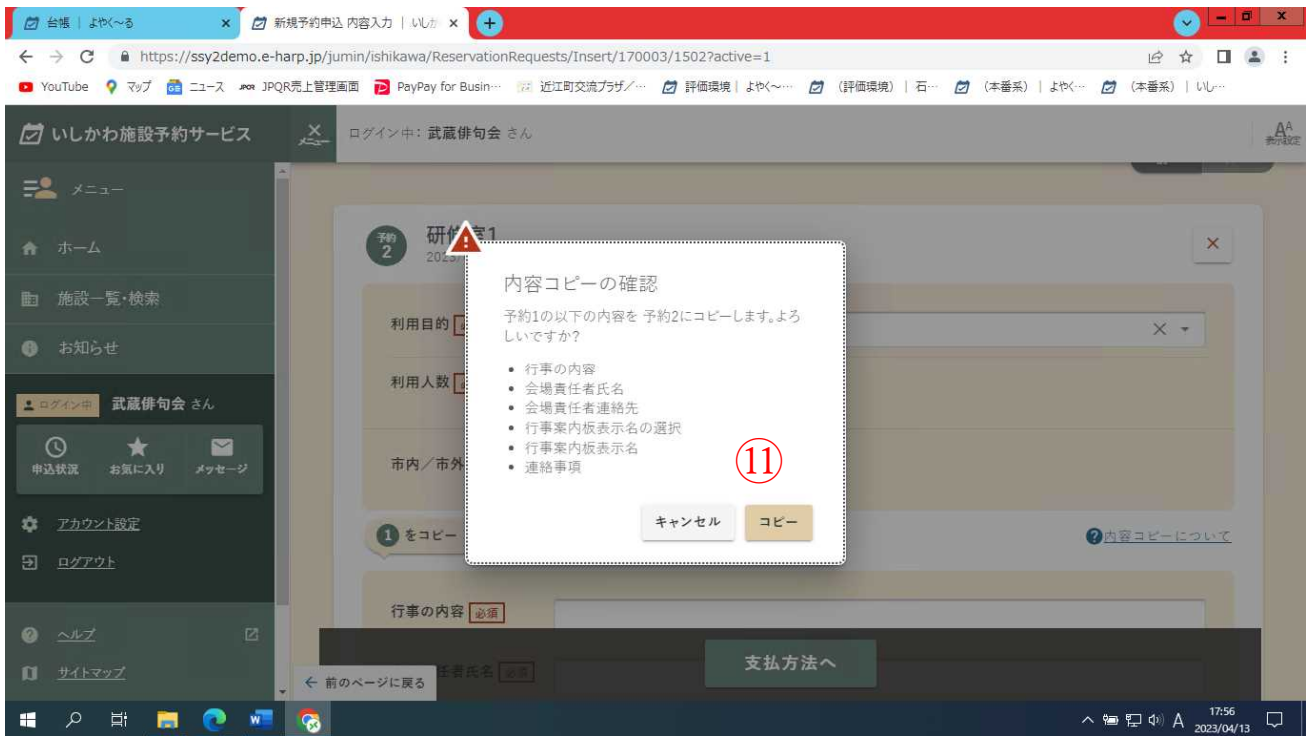


⑧ 1日目の予約情報を入力したら、**次を入力**をクリック

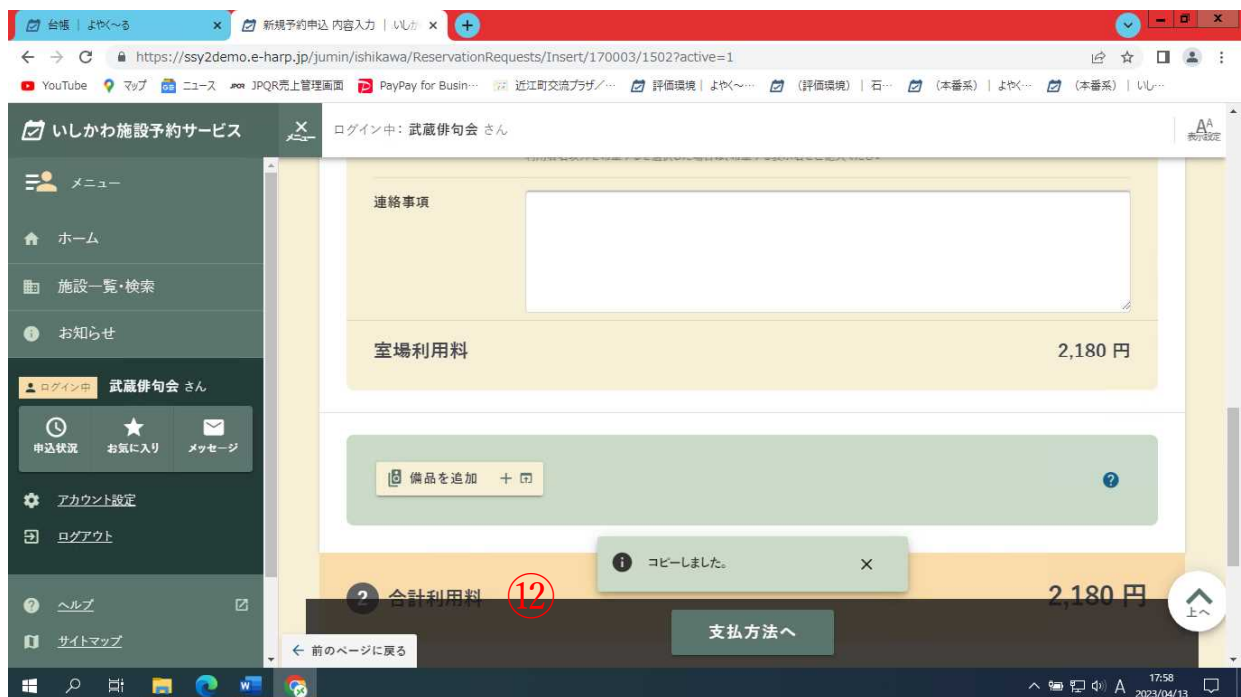


⑨ 2日目の**利用目的**を選択し、**利用人数**を入力する

⑩ **1 をコピー**をクリックする



⑪ 行事内容等は 1 日目の内容がコピーされるので **コピー** をクリックする



⑫ 1 日目の内容がコピーされたことを確認し **支払方法へ** をクリック



⑬ 支払方法を選択する（現在は、窓口決済（現金）か窓口決済（キャッシュレス）しか選択出来ません。）

⑭ 確認をクリック



⑮ 注意事項が表示されるので、すべて確認した後に注意事項を確認しましたにチェックを入れる



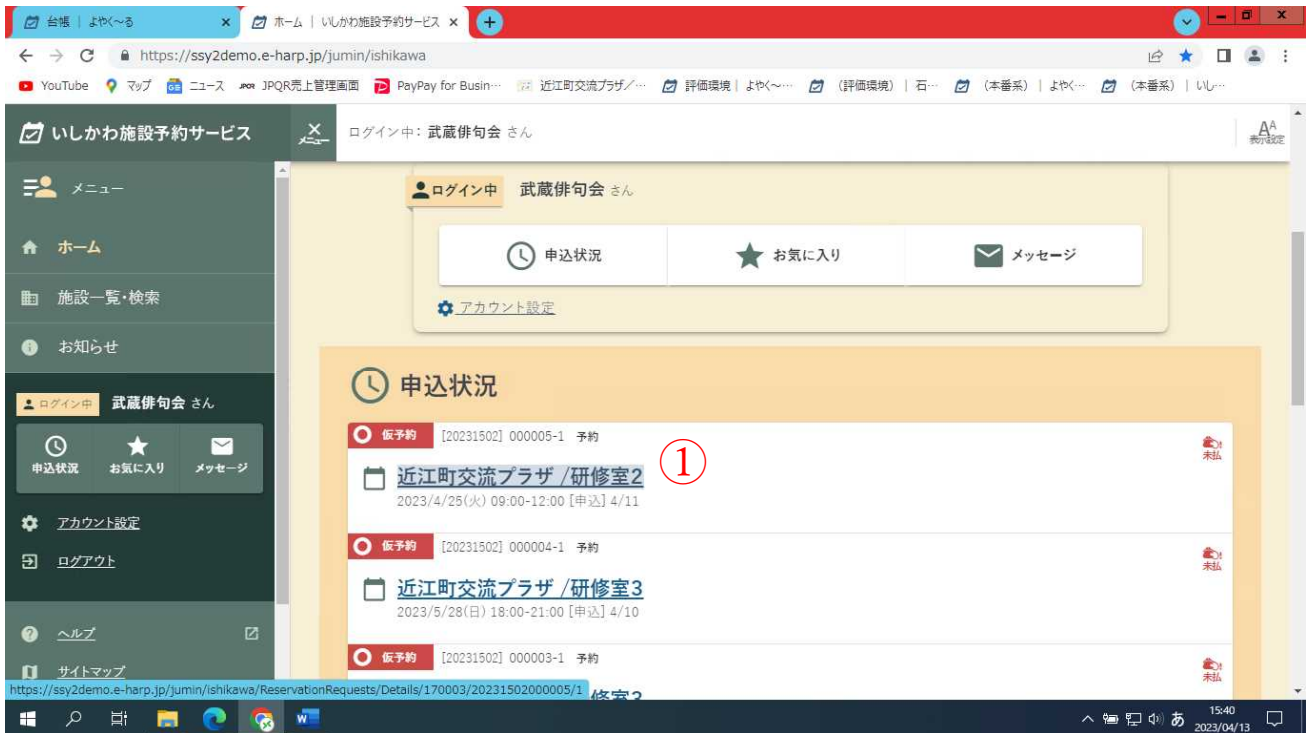
## ⑯ 申込確定をクリック



2件の新規予約申し込み（仮予約）が完了しました。近江町交流プラザで審査を行います。承認されるとメッセージが送付されます。

※いしかわ施設予約サービスを利用して予約した場合は、窓口で申請書を提出する必要はありません。また、近江町交流プラザから承認書も発行されません。（システムから出力することが可能です。詳しくは窓口までお問い合わせ下さい。）

## 6. 既に予約済みの情報を利用して新規の予約をする



### ① 既に予約済みの行をクリック

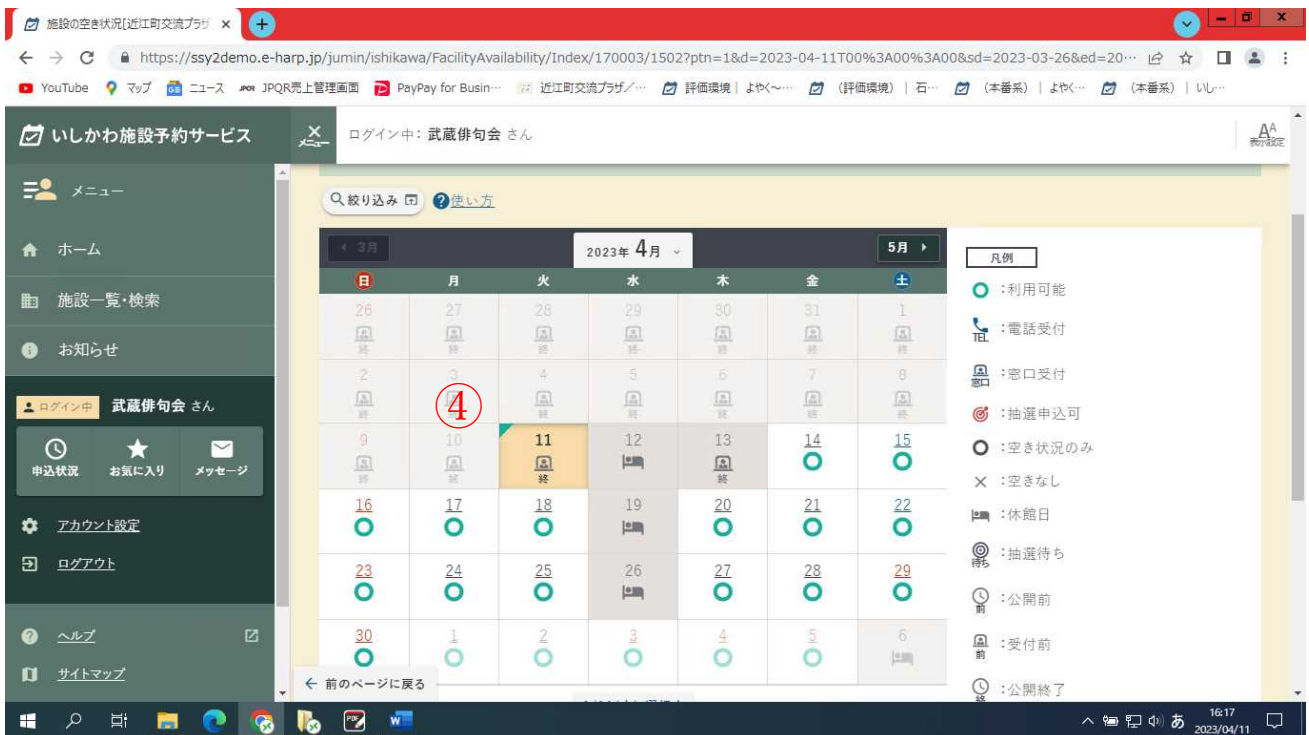


### ② 同じ内容で申し込むをクリック

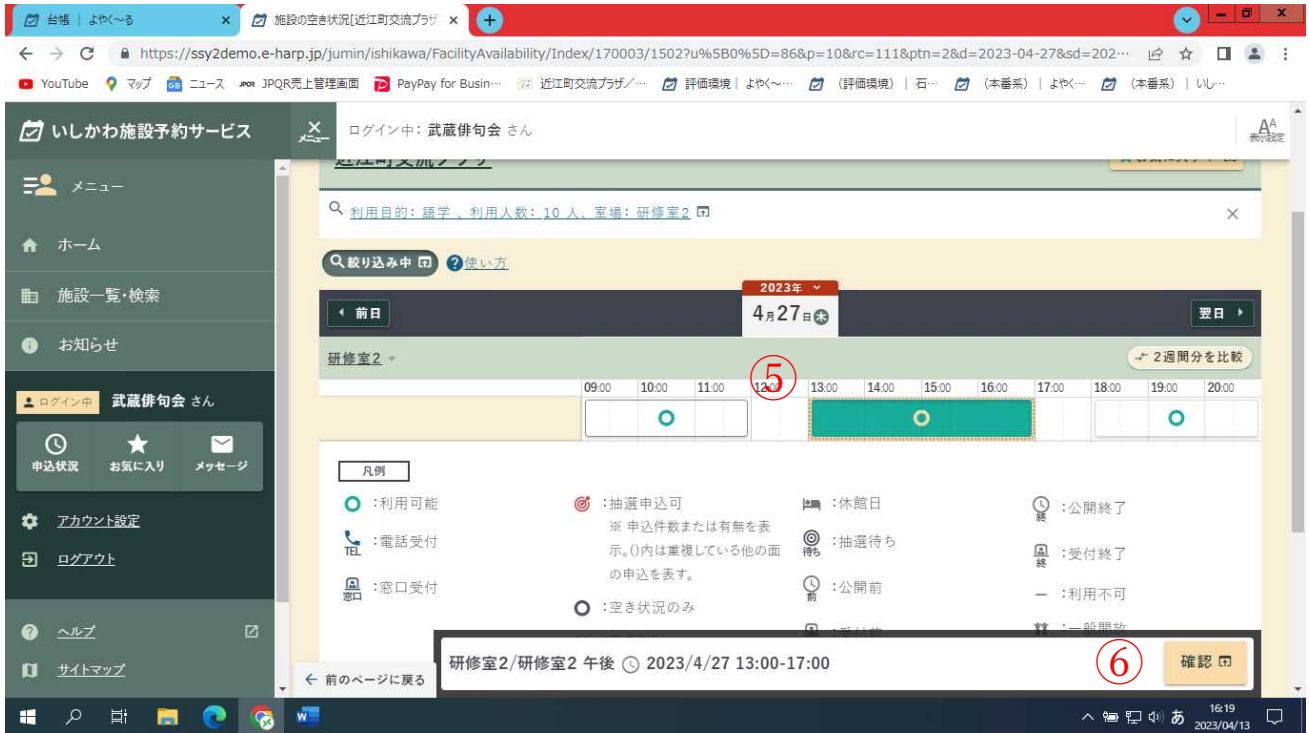




### ③新規申込をクリック



④カレンダーが表示されるので、希望の日をクリック（本日より3日間は選択できません。お電話でお問い合わせください）



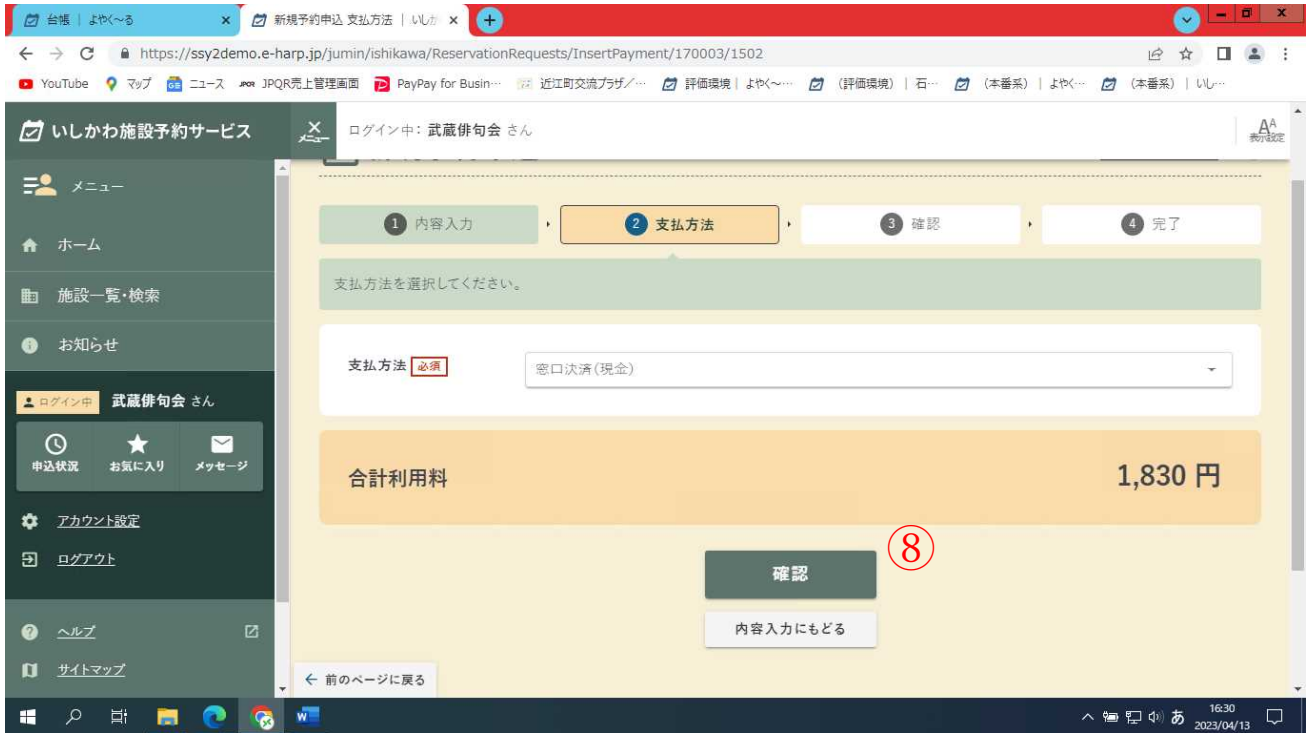
⑤ 予約をしたい時間帯の○をクリック

⑥ クリックしたお部屋と時間帯が表示されるので確認をクリック

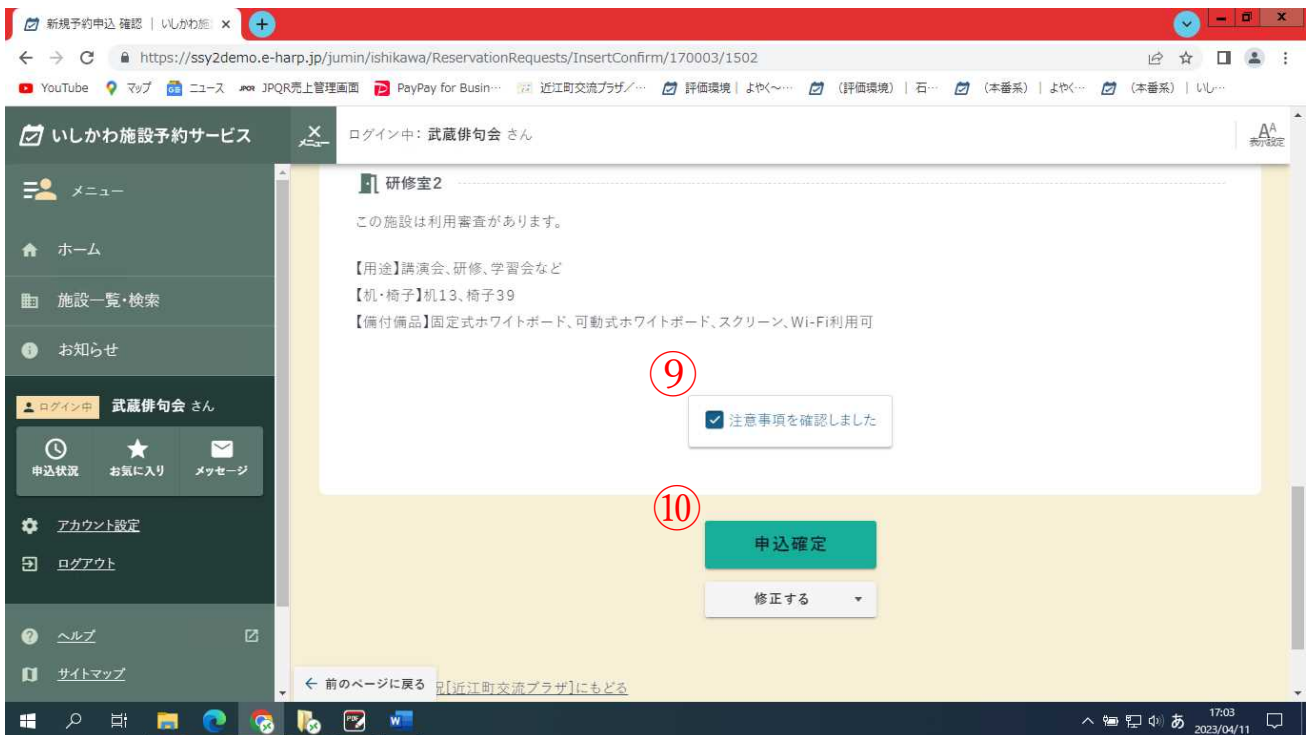


⑦ 予約内容が引き継がれて既に入力されているので、内容を確認

して間違いが無ければ支払方法へをクリック



⑧ 支払方法に間違いがなければ**確認**をクリック



⑨ 注意事項が表示されるので、すべて確認した後に**注意事項を確認しました**にチェックを入れる

## ⑩ 申込確定をクリック



新規予約申し込み（仮予約）が確定しました。近江町交流プラザで審査を行います。承認されるとメッセージが送付されます。

※いしかわ施設予約サービスを利用して予約した場合は、窓口で申請書を提出する必要はありません。また、近江町交流プラザから承認書も発行されません。（システムから出力することが可能です。詳しくは窓口までお問い合わせ下さい。）

## 7. パスワードを変更する



### ① アカウント設定をクリック



### ② パスワード変更をクリック





③現在のパスワードを入力する

④新しいパスワードを入力する

※パスワードは8文字以上100文字以下の半角英数記号(!#\$%&@?-.)

⑤新しいパスワード(確認)を入力する

⑥確定をクリック

※パスワードが変更されました。

変更したパスワードを忘れないようご注意ください。

パスワードを忘れた場合は、再設定出来ますので、

近江町交流プラザまでお申し出ください。

